



1. Segera menyusun Perangkat Pengelolaan Kegiatan tahun 2026 seperti Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Pengadaan (PP), Bendahara, Pembantu Bendahara dan Pengurus Barang.
2. Menyusun kalender kegiatan dengan mempertimbangkan kapan akan melaksanakan kegiatan dan kapan akan melakukan pembayaran (memposisikan anggaran kas dengan cermat dan teliti setiap bulannya).
3. Segera menetapkan target Fisik dan Keuangan Perangkat Daerah (PD) dan melaporkan realisasi Fisik dan Keuangan Perangkat Daerah (PD) lengkap dengan Hambatan/Kendala pencapaian target serta progres Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah setiap bulan paling lambat

tanggal 5 (lima) bulan berikutnya yang ditujukan kepada Bapak Sekretaris Daerah Cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.

4. Agar saudara Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melakukan penyerapan anggaran yang konsisten sesuai dengan rencana pelaksanaan (*time schedule*), sehingga realisasi anggaran dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk dapat diperhatikan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli,

Drs. I Dewa Bagus Riana Putra, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19671206 198903 1 011

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Bangli di Bangli
2. Inspektur Kabupaten Bangli di Bangli
3. Arsip



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE